

Manuel d'utilisation

Postes 4018IP/4019



Manuel d'utilisation

Introduction

En choisissant un téléphone de la gamme 4018IP/4019, vous faites confiance à **France Télécom** : nous vous en remercions.
Votre poste vous apporte tous les avantages de sa nouvelle ergonomie, pour une communication plus performante.



Comment utiliser ce guide

Décrocher.

Raccrocher.

Clavier numérique.

Touche d'appel.

Touche spécifique du clavier numérique.

Vue partielle de l'afficheur.

Signifie que la fonction est soumise à programmation. Si nécessaire, consulter votre installateur.

Réglage "moins".

Réglage "plus".

Écoute amplifiée,
mains libres.

Touche fixe.

Touche MENU.

Touche d'accès à la messagerie.

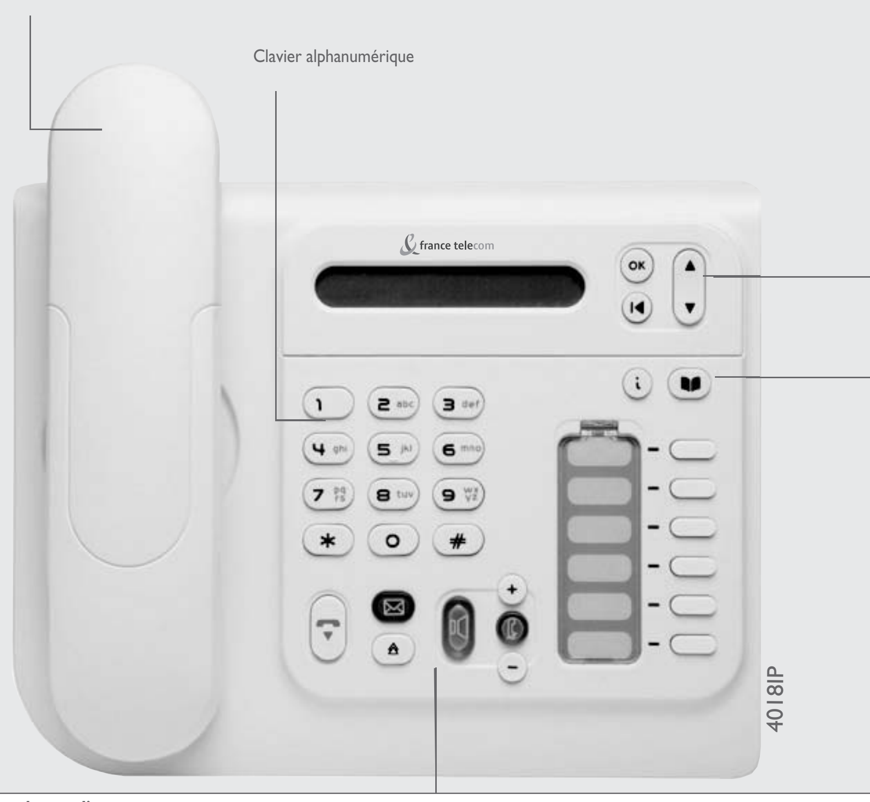
Déplacer la touche de navigation vers le haut ou le bas.

Pour remonter d'un niveau (appui court) ou revenir à la page d'accueil (appui long); en cours de communication, permet d'accéder aux différentes pages et de revenir aux écrans de téléphonie.

De petits icones ou du texte peuvent venir enrichir ces symboles.

Sommaire

Découvrir votre téléphone



Touches audios



Touche Raccrocher : pour terminer un appel.



Touche Mains libres/Haut-parleur (4018IP) : pour prendre une ligne ou répondre à un appel sans décrocher.
- Allumée fixe en mode mains libres ou en mode casque (appui court).
- Clignotement en mode haut-parleur (appui long).

Touche Interphonie/Secret (4018IP).
- En conversation : appuyer sur cette touche pour que votre correspondant ne vous entende plus.
- Poste au repos : appuyer sur cette touche pour répondre automatiquement aux appels sans avoir à décrocher.



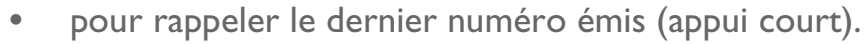
Pour augmenter ou diminuer le volume du haut-parleur, du combiné ou de la sonnerie

Touches de fonction

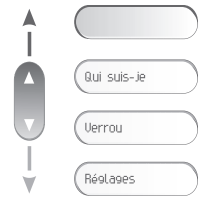


Touche Messagerie pour accéder aux différents services de messagerie :
le clignotement de cette touche signale la présence d'un nouveau message vocal ou d'un nouveau message texte.

Touche 'Bis':
- pour rappeler le dernier numéro émis (appui court).
- rappeler l'un des 10 derniers numéros (appui long).



Navigation



Navigateur Haut-Bas : permet de naviguer dans la page d'accueil, dans les menus ou dans une zone de texte lors de la saisie de caractères.
La page d'accueil se compose de :
- Informations sur l'état du poste (poste verrouillé, renvoi, ...),
- Date et heure,
- Fonctions de programmation et de configuration du poste.

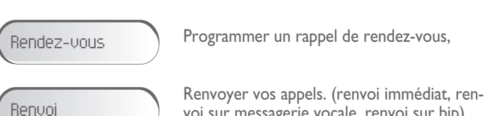
Fonctions accessibles (poste au repos) :

Qui suis-je	Connaître le numéro de votre téléphone,
Liste de bis	Rappeler l'un des 10 derniers numéros,
Verrou	Verrouiller / Déverrouiller votre poste,
Rendez-vous	Programmer un rappel de rendez-vous,
Renvoi	Renvoyer vos appels. (renvoi immédiat, renvoi sur messagerie vocale, renvoi sur bip),
Réglages	Configurer le poste (assistant personnel, affichage, sonnerie, messagerie vocale, ...),
Annuaire	Appeler votre correspondant par son nom.

Fonctions accessibles en cours de communication :

Attente	Mettre votre correspondant en attente (garde),
▪Fréq vocale	Émettre en fréquences vocales,
Vers repert	Enregistrer le numéro dans le répertoire personnel,
Annuaire	Appeler un deuxième correspondant par son nom.

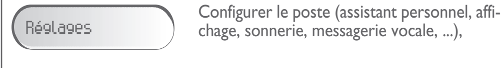
D'autres fonctions sont accessibles suivant la configuration du système.



Touche OK : permet de valider les différents choix et options proposés en cours de programmation ou de configuration.

Touche Retour/Sortie : pour remonter d'un niveau (appui court) ou revenir à la page d'accueil (appui long). Cette touche permet également de corriger la saisie d'un caractère.

Touches de fonction et touches programmables



Touche Information : permet d'obtenir des informations sur les touches pré-programmées, d'accéder à la programmation ou à la configuration du poste.

Touche Répertoire : touche répertoires pour accéder à votre répertoire personnel (appui court) ou à l'appel par le nom (appui long ou double appui).



Touches de fonctions préprogrammées et touche programmable
Le voyant est allumé lorsque la fonction associée à la touche est activée.
Le bloc de 6 touches est composé de :
- deux touches de ligne,
- une touche 'renvoi immédiat ou annulation du renvoi',
- une touche 'conférence',
- une touche 'transfert',
- une touche d'appel direct à programmer.

1 Téléphoner

1.1 Etablir un appel


numéroter directement




décrocher

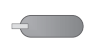

n° de votre correspondant

OU

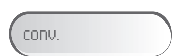

mains libres (4018IP uniquement)


n° de votre correspondant

OU


touche d'appel programmée




vous êtes en communication


Pour un appel à l'extérieur, composer le numéro d'accès à l'extérieur avant le numéro de votre correspondant. 0 est le code par défaut pour accéder au réseau téléphonique public.


Pour le standard, composer le '9' (par défaut).

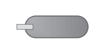
1.2 Recevoir un appel


décrocher




mains libres (4018IP uniquement)




appuyer sur la touche de ligne dont la diode associée est allumée

1.3 Téléphoner en mode 'Mains libres' (4018IP uniquement)

- poste au repos :


appui court



vous êtes en position mains libres

- En cours de communication :


vous êtes en communication

appui court


En cours de conversation, vous pouvez décrocher votre combiné sans interrompre l'appel.

1.4 Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché) - Écoute amplifiée


vous êtes en communication


activer le haut-parleur (appui long)



la touche Haut-Parleur clignote








régler le volume (9 niveaux)


désactiver le haut-parleur (appui long)

La touche s'éteint


un appui court sur la touche haut-parleur permet de passer en mode main-libre (voyant allumé fixe).

1.5 Appeler votre correspondant par son nom (annuaire de l'entreprise)


appui long ou double appui


premières lettres du nom de votre correspondant






sélectionner le nom dans la liste proposée

La saisie du nom de votre correspondant se fait en mode prédictif. Dans ce mode, saisir chaque lettre du nom par un seul appui sur la touche du clavier contenant cette lettre.

1.6 Appeler par le répertoire personnel



appui court



appuyer directement sur la touche programmée (0 à 9)





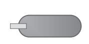
sélectionner le correspondant à appeler

lancer l'appel

1.7 Filtrage d'appel via la messagerie vocale (4018IP uniquement)

Ce service permet de filtrer les appels arrivant sur votre messagerie vocale. Lorsque la personne dépose son message vous pouvez entrer en communication avec elle.

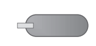
• **Activer le filtrage :**



touche programmée **'filtrage messagerie vocale'**



entrer votre mot de passe



même touche pour arrêter l'écoute et désactiver le filtrage

• **A la réception d'un appel :**



nom ou n° de l'appelant



vous entendez la personne déposer son message





pour prendre l'appel





pour arrêter l'écoute seulement

1.8 Rappeler

- Rappeler le dernier numéro composé (bis):



touche 'Bis' (appui court)

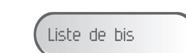
rappel du dernier numéro

- Rappeler l'un des 10 derniers numéros:



touche 'Bis' (appui long)









sélectionner le n° parmi les 10 derniers émis



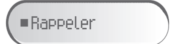
lancer l'appel

1.9 Faire une demande de rappel sur poste occupé

votre correspondant est occupé





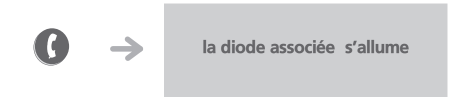




1.10 Recevoir un appel interne en interphonie (4018IP uniquement)

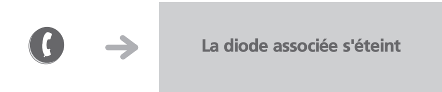
Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher. Lorsqu'un correspondant interne appelle, vous êtes alors directement connecté en mode mains libres. L'afficheur indique l'identité de l'appelant.

- **Pour activer - poste au repos :**



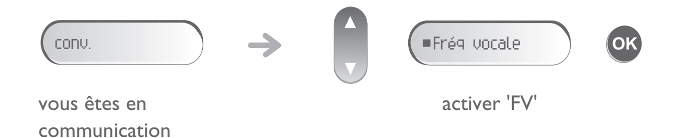


- **Pour désactiver - poste au repos :**



1.11 Émettre en fréquences vocales

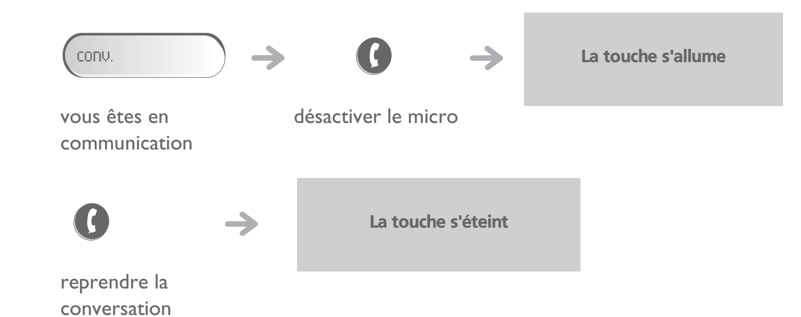
En cours de communication, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales, par exemple dans le cadre d'un serveur vocal, d'un standard automatique ou d'un répondeur consulté à distance.





1.12 Vous isoler de votre correspondant (secret)

Vous entendez votre correspondant mais il ne vous entendra plus :



2.1 Appeler un second correspondant en cours de communication



vous êtes en communication — désactiver 'FV' — n° du second correspondant



- **Autres méthodes pour appeler un second correspondant :**

Rappeler l'un des 10 derniers numéros (appui long).

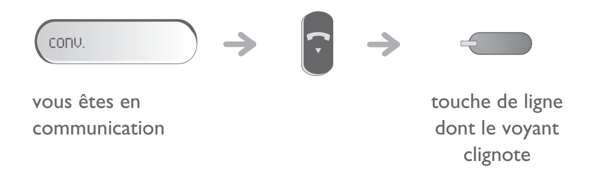
Appeler par votre répertoire personnel (N° Individuel) (appui long ou double appui sur la touche répertoire)

Appeler votre correspondant par son nom.



Touche d'appel programmée.

- **Pour annuler votre second appel et retrouver le premier :**



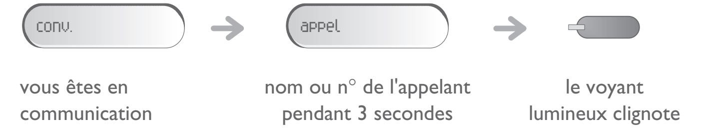
vous êtes en communication — touche de ligne dont le voyant clignote



En cas de fausse manœuvre, raccrochez : votre poste sonne et vous retrouvez votre premier correspondant.

2.2 Recevoir un second appel en cours de communication

- **Un second correspondant cherche à vous joindre :**



vous êtes en communication — nom ou n° de l'appelant pendant 3 secondes — le voyant lumineux clignote

Répondre à l'appel affiché :



touche d'appel dont l'icone clignote — le premier correspondant est mis en attente

- **Pour retrouver votre premier correspondant et mettre fin à la conversation en cours :**



vous êtes en communication — touche associée à l'icone **'appel en attente'**

2.3 Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient)

En communication, un deuxième correspondant est en attente.
Pour le reprendre :



le voyant lumineux clignote — votre premier correspondant est mis en attente

2.4 Transférer un appel

• **Vous voulez transférer votre correspondant sur un autre poste :**



le premier correspondant est mis en attente

vous êtes en communication — n° du 2ème poste

• **Si le destinataire du transfert répond :**



touche programmée **'transfert'**

Vous pouvez aussi transférer votre appel immédiatement, sans attendre la réponse de votre correspondant.

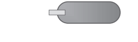


Le transfert entre deux correspondants externes n'est généralement pas autorisé (dépend du pays concerné et de la programmation du système).

2.5 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)

- En communication avec un correspondant, un deuxième est en attente :





vous êtes en communication — touche programmée **'conférence'**

- Annuler la conférence et rester avec votre second correspondant (votre premier correspondant est mis en attente) :



touche programmée **'conférence'**

- Raccrocher avec tous vos correspondants :



- Si à l'issue de la conférence, vous voulez laisser vos deux correspondants en liaison :



annuler la conférence — touche programmée **'transfert'**

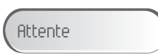
2.6 Mettre votre correspondant en attente (garde)



• **Mise en garde exclusive :**
vous êtes en conversation avec un correspondant. Vous voulez le mettre en attente et le reprendre ultérieurement sur le même poste.









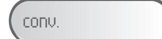
votre correspondant est mis en attente

vous êtes en communication

• **Reprendre le correspondant en garde :**







touche de ligne dont le voyant clignote

2.7 Mettre un correspondant externe en attente (parcage)



Vous pouvez mettre un correspondant externe en attente afin de le reprendre à partir d'un autre poste :









vous êtes en communication

• **Pour retrouver votre correspondant parqué :**





touche programmée **'interception d'appel de poste'** — n° du poste à l'origine du parcage



Si la communication mise en parcage n'est pas reprise dans un temps donné (1mn 30 par défaut), elle est aiguillée vers l'opératrice.

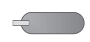
2.8 Entrer en tiers dans une communication interne 

Le poste de votre correspondant est occupé. Si ce poste n'est pas "protégé", vous pouvez, si vous y êtes autorisé, intervenir dans la conversation en cours :



touche programmée
'Entrée en tiers'

- **Se protéger contre l'entrée en tiers :**



touche programmée
'protection d'une communication'



entrer le numéro



La protection disparaît lorsque vous raccrochez.

2.9 Mémoriser un numéro

En cours de communication, pour enregistrer le numéro sur une touche d'appel :



vous êtes en communication

sélectionner la touche à programmer (0 à 9)



saisir le nom de votre correspondant*



valider







valider

* Saisir le nom de votre correspondant (6 caractères maximum) :



Saisir du texte : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs.



Positionner le curseur dans le champ de saisie.



Effacer le dernier caractère tapé.

Saisir un chiffre (touches 0 à 9).

2.10 Régler le niveau sonore

En communication, pour régler le niveau sonore du haut-parleur ou du combiné:



vous êtes en communication

régler le niveau sonore

3.1 Recevoir la sonnerie des appels supervisés 

Pour percevoir les bips correspondant aux appels destinés à un autre poste :



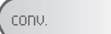
touche programmée **"Sonnerie d'appel supervisé"**



même touche pour annuler

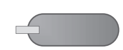
3.2 Répondre à la sonnerie générale 

En l'absence de l'opératrice, les appels externes qui lui sont destinés peuvent aboutir à une sonnerie générale. Pour répondre :



vous êtes en communication



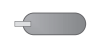


touche programmée **'interception sonnerie générale'**

3.3 Intercepter un appel 

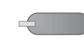
Vous entendez un poste sonner dans un autre bureau où personne ne peut répondre. Si vous y êtes autorisé, vous pouvez répondre à partir de votre poste.

- **Si le poste qui sonne appartient au même groupe d'interception que vous :**



touche programmée **'interception d'appel de groupe'**

- **Si le poste n'appartient pas au même groupement que vous :**



touche programmée **'interception d'appel de poste'**



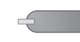
n° du poste qui sonne



Par programmation du système, certains postes peuvent être protégés contre l'interception.

3.4 Répondre momentanément à la place de l'opératrice 

A chaque communication externe destinée au standard, votre poste sonnera et vous pourrez répondre à l'appel :



touche programmée **"Aide opératrice"**



votre poste sonnera en même temps que le standard



même touche pour annuler

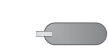
- **A chaque appel pour le standard :**

un appel pour le standard sonne sur votre poste









touche programmée **"Aide opératrice"**

3.5 Groupement de postes

• **Appel de postes d'un groupement :**
Certains postes peuvent faire partie d'un groupement, vous pouvez les joindre en composant le numéro du groupement.




n° du groupement à appeler

• **Sortir temporairement de votre groupement de poste/Réintégrer votre groupement :**



touche programmée **'sortie de groupement'**

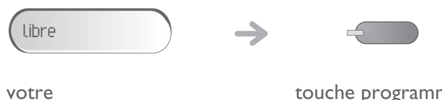


L'appartenance d'un poste à un groupement n'a aucune incidence sur la gestion de ses appels directs. Vous pouvez toujours joindre un poste précis du groupement par son propre numéro.

3.6 Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip)



Le poste de votre correspondant ne répond pas et vous savez qu'il dispose d'un récepteur portatif :



votre correspondant ne répond pas → touche programmée **'recherche de personne'**



→ affichage de la recherche en cours



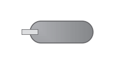
Votre correspondant peut répondre à partir de n'importe quel poste de l'entreprise.

3.7 Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portatif



Vous pouvez répondre au "bip" sonore en utilisant n'importe quel poste de l'entreprise.

votre récepteur portatif sonne →



touche programmée **'réponse à la recherche de personne'**

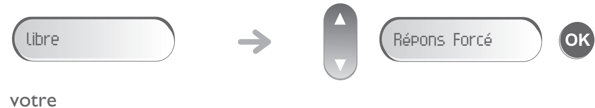


n° de votre groupement

3.8 Appeler un correspondant sur son haut-parleur



Votre correspondant interne ne répond pas. Vous pouvez, si vous y êtes autorisé, "décrocher" son poste à distance :



votre correspondant ne répond pas



→ **vous êtes connecté sur le haut-parleur du poste de votre correspondant (s'il possède la fonction mains libres)**

3.9 Envoyer un message écrit à un correspondant interne


→







n° du poste destinataire

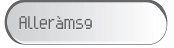
• **Message prédéfini :**




sélectionner le message à envoyer (01 à 27)











entrer le n° du message à envoyer (01 à 27)



valider votre choix



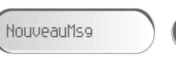





changer la langue du message — envoyer le message

• **Message personnel :**









créer un message personnel temporaire* — envoyer le message

*Créer un message personnel temporaire :

Saisir du texte : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs.



Positionner le curseur dans le champ de saisie.



Effacer le dernier caractère tapé.

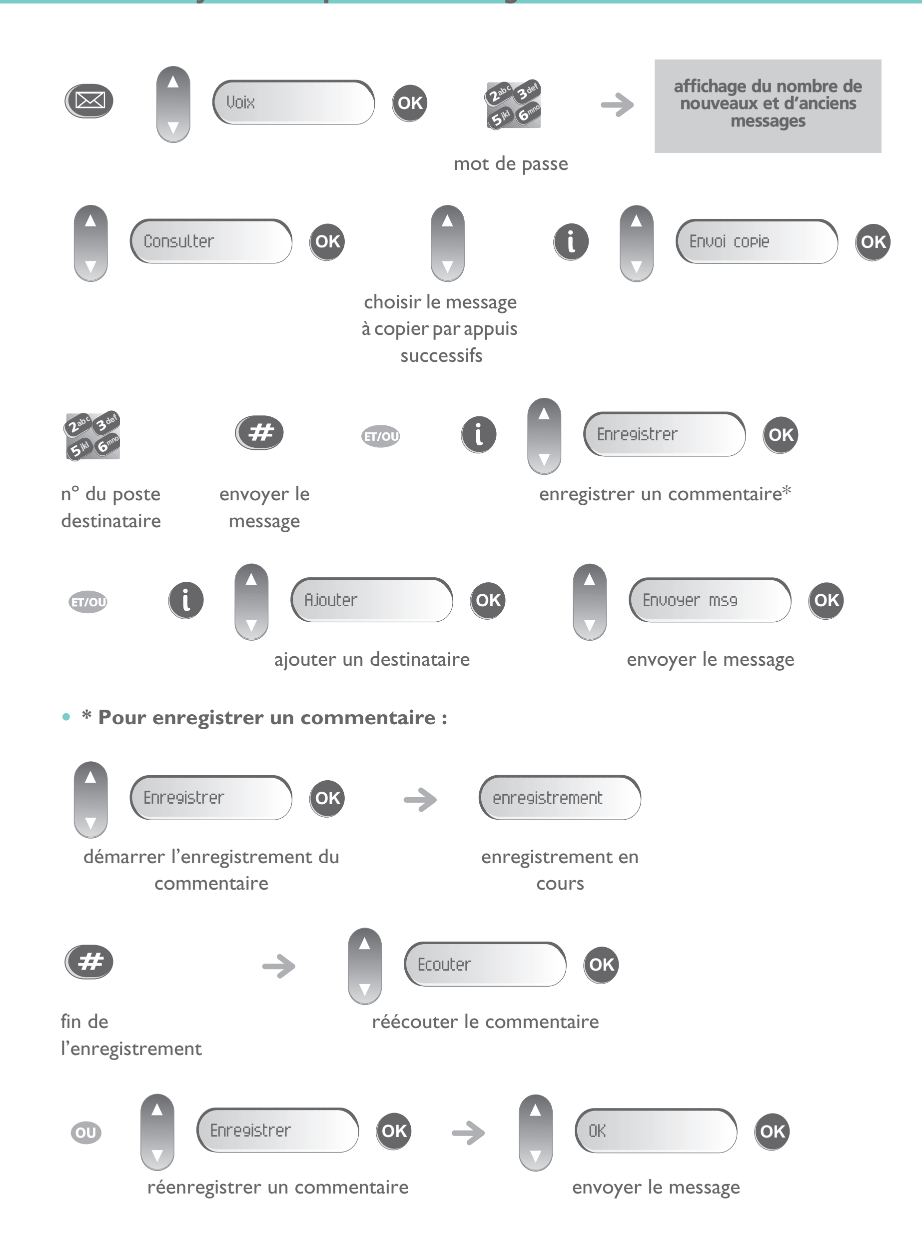



Saisir un chiffre (touches 0 à 9).

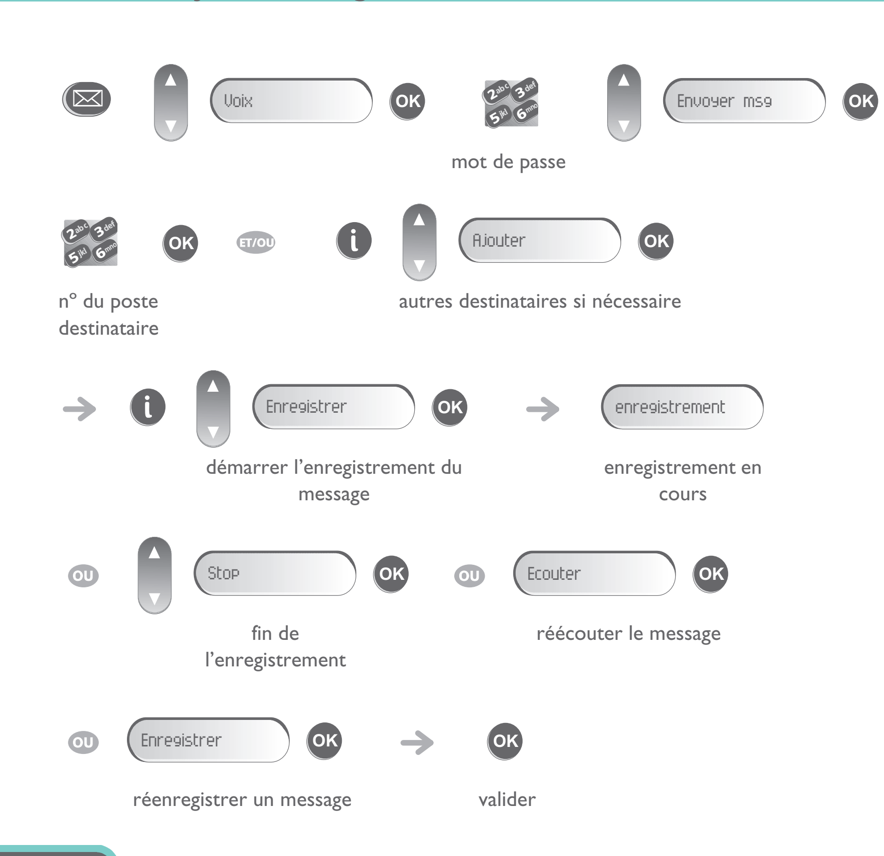
• **Les 27 messages sont les suivants :**

1	RAPPELEZ	15	REUNION LE xx xx xx (*)
2	RAPPELEZ DEMAIN	16	REUNION LE xx xx xx A xx H xx (*)
3	RAPPELEZ A xx : xx (*)	17	ABSENT UN INSTANT
4	RAPPELEZ LE xx xx xx (*)	18	ABSENT POUR LA JOURNEE
5	RAPPELEZ LE STANDARD	19	ABSENT, RETOUR A xx : xx (*)
6	APPELEZ SECRETAIRE	20	ABSENT, RETOUR LE xx xx xx A xx : xx (*)
7	JE RAPPELLERAI A xx H xx (*)	21	EN CONGES, DE RETOUR LE xx xx xx (*)
8	JOIGNEZ PAR BIP	22	RENDEZ-VOUS EXTERIEUR
9	PASSEZ PRENDRE VOS TELECOPIES	23	A L'EXTERIEUR, RETOUR LE xx xx xx (*)
10	PASSEZ PRENDRE VOTRE COURRIER	24	JE SUIS EN SALLE N° xxxx (*)
11	VEUILLEZ ANNULER VOTRE RENVOI	25	EN REUNION - NE PAS DERANGER
12	VISITEURS EN ATTENTE	26	EN PAUSE DEJEUNER
13	VOUS ETES ATTENDU A L'ACCUEIL	27	MALADE
14	REUNION A xx : xx (*)	(*)	Messages à compléter via le clavier numérique

3.10 Envoyer une copie d'un message vocal

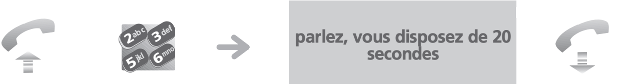


3.11 Envoyer un message vocal à un destinataire / une liste de diffusion



3.12 Diffuser un message sur les haut-parleurs d'un groupe de postes

Ce message, ne nécessitant pas de réponse, est diffusé sur les haut-parleurs des postes de votre groupe de diffusion :





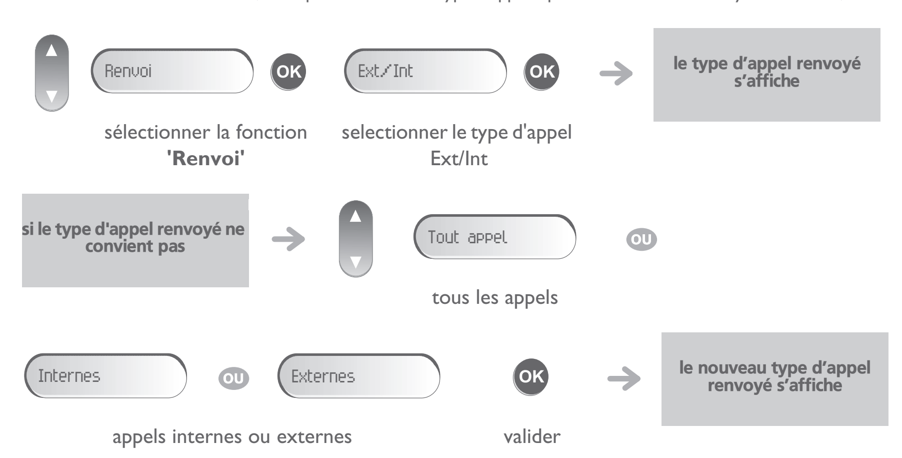





Seuls les postes au repos et équipés de haut-parleurs entendent le message.

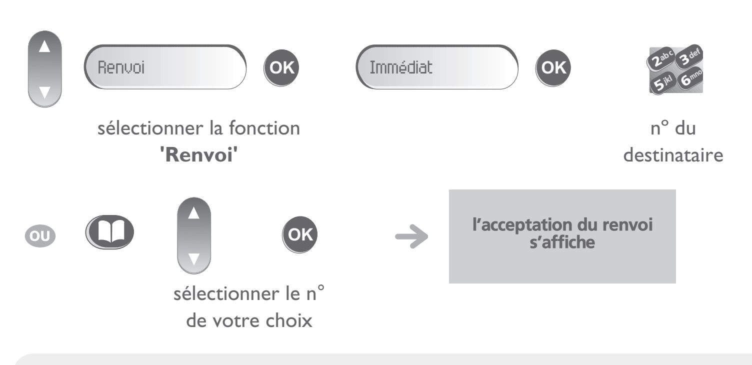
4.1 Choix des appels à renvoyer

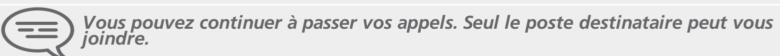
Lors de l'activation d'un renvoi, vous pouvez choisir le type d'appels que vous souhaitez renvoyer : externes, internes, tous, ...



4.2 Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)

Ce numéro peut être celui d'un domicile, d'un portable, d'un téléphone de voiture, de votre messagerie vocale ou bien celui d'un poste interne (opératrice, etc.).





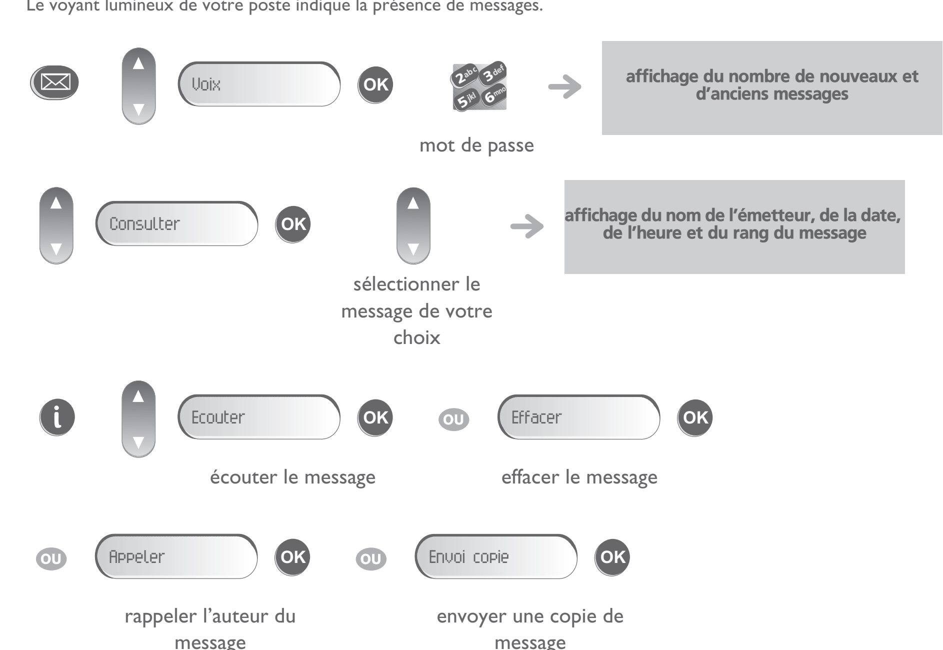
4.3 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale

Renvoi — OK — Immédiat — OK → l'acceptation du renvoi s'affiche

sélectionner la fonction **'Renvoi'**

4.4 A votre retour, consulter votre messagerie vocale

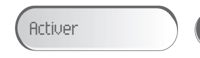
Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages.



4.5 Activer/désactiver l'assistant personnel







ou




4.6 L'assistant personnel : un seul numéro pour vous joindre



choisir le type de renvoi





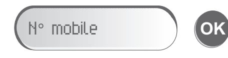






saisir le n° d'un collègue ou de votre assistante ou autre

saisir un numéro externe





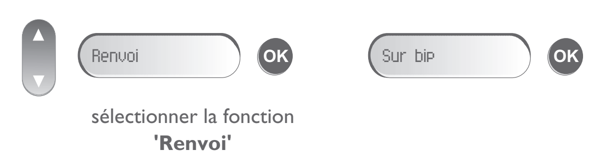



saisir le n° de votre téléphone Mobile 4076 ou de votre DECT

activer / désactiver le transfert vers le standard

4.7 Renvoyer les appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne

Vos correspondants pourront ainsi vous joindre lors de vos déplacements dans l'entreprise :



sélectionner la fonction **'Renvoi'**

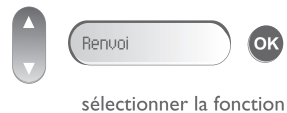


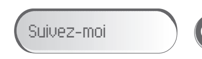
l'acceptation du renvoi s'affiche

touche programmée **'renvoi sur la recherche de personne'**

4.8 Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste

Vous souhaitez que vos appels vous suivent :
vous devez activer la fonction à partir du poste destinataire du renvoi.







sélectionner la fonction **'Renvoi'**

n° de votre poste

l'acceptation du renvoi s'affiche

4.9 Effectuer un renvoi sélectif

Vous pouvez renvoyer sélectivement vos appels en fonction de l'identité de l'appelant :



l'acceptation du renvoi s'affiche

touche programmée **'renvoi sélectif'**



4.10 Renvoyer les appels de votre groupement



Vous pouvez renvoyer tous les appels destinés à votre groupement vers un destinataire interne :



touche programmée **'Renvoi des appels de groupement'**



n° du destinataire du renvoi



l'acceptation du renvoi s'affiche

4.11 Annuler tous les renvois



appuyer sur la touche de fonction 'renvoi d'appel'









sélectionner la fonction **'Renvoi'**

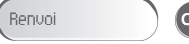




4.12 Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation)

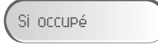
Vos correspondants pourront ainsi joindre un autre poste lorsque vous êtes déjà en ligne.







sélectionner la fonction **'Renvoi'**







n° destinataire du renvoi

→ l'acceptation du renvoi s'affiche

4.13 Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel.





sélectionner la fonction **'Renvoi'**







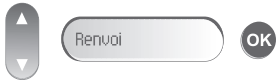
l'acceptation du renvoi s'affiche



Le message 'Ne pas déranger' s'affiche sur le poste des correspondants qui cherchent à vous joindre.

4.14 Laisser un message d'absence à vos appelants internes

Vous pouvez laisser sur votre poste un message qui sera envoyé sur l'écran-afficheur du poste qui vous appelle.



sélectionner la fonction **'Renvoi'**





- **Message prédéfini :**



sélectionner le message à envoyer (01 à 27)















entrer le n° du message à envoyer (01 à 27)



valider votre choix











changer la langue du message

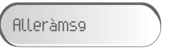


envoyer le message

- **Message personnel:**











créer un message personnel temporaire*



envoyer le message

*Créer un message personnel temporaire :



Saisir du texte : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs.



Positionner le curseur dans le champ de saisie.



Effacer le dernier caractère tapé.





Saisir un chiffre (touches 0 à 9).

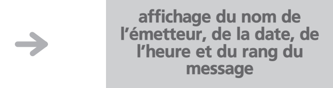
- **Les 27 messages sont les suivants :**

1	RAPPELEZ	15	REUNION LE xx xx xx (*)
2	RAPPELEZ DEMAIN	16	REUNION LE xx xx xx A xx H xx (*)
3	RAPPELEZ A xx : xx (*)	17	ABSENT UN INSTANT
4	RAPPELEZ LE xx xx xx (*)	18	ABSENT POUR LA JOURNEE
5	RAPPELEZ LE STANDARD	19	ABSENT, RETOUR A xx : xx (*)
6	APPELEZ SECRETAIRE	20	ABSENT, RETOUR LE xx xx xx A xx : xx (*)
7	JE RAPPELLERAI A xx H xx (*)	21	EN CONGES, DE RETOUR LE xx xx xx (*)
8	JOIGNEZ PAR BIP	22	RENDEZ-VOUS EXTERIEUR
9	PASSEZ PRENDRE VOS TELECOPIES	23	A L'EXTERIEUR, RETOUR LE xx xx xx (*)
10	PASSEZ PRENDRE VOTRE COURRIER	24	JE SUIS EN SALLE N° xxxx (*)
11	VEUILLEZ ANNULER VOTRE RENVOI	25	EN REUNION - NE PAS DERANGER
12	VISITEURS EN ATTENTE	26	EN PAUSE DEJEUNER
13	VOUS ETES ATTENDU A L'ACCUEIL	27	MALADE
14	REUNION A xx : xx (*)	(*)	Messages à compléter via le clavier numérique

4.15 Consulter les messages écrits laissés en votre absence

Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages.





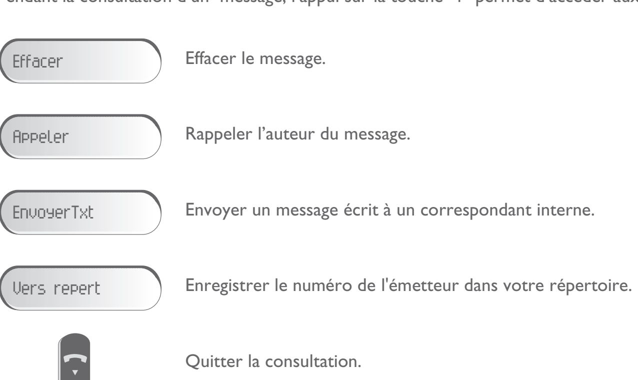
Pendant l'affichage des informations :

OK — Rappeler l'émetteur du message (le message s'efface automatiquement après l'appel).

Message suivant.

Message précédent.

Pendant la consultation d'un message, l'appui sur la touche 'i' permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes (i) :



Effacer le message.

Rappeler l'auteur du message.

Envoyer un message écrit à un correspondant interne.

Enregistrer le numéro de l'émetteur dans votre répertoire.

Quitter la consultation.

4.16 Notification des messages



Un message est déposé dans votre boîte vocale mais vous n'êtes pas à votre bureau. Vous pouvez configurer votre poste de façon à recevoir une notification de message sur un autre poste.



- **Activer/désactiver la notification des messages :**



- **Saisir le numéro du poste sur lequel recevoir la notification :**

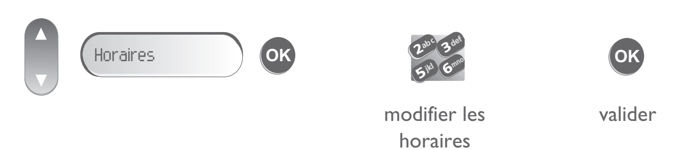


entrer le numéro

valider

- **Modifier la plage horaire :**

il est possible de modifier la plage horaire pendant laquelle la notification est active.



modifier les horaires

valider

5.1 Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes clients



Vous pouvez imputer le coût de vos communications externes sur des numéros de comptes associés à vos clients.


touche programmée **'nouveau code affaire'**


entrer le numéro du destinataire

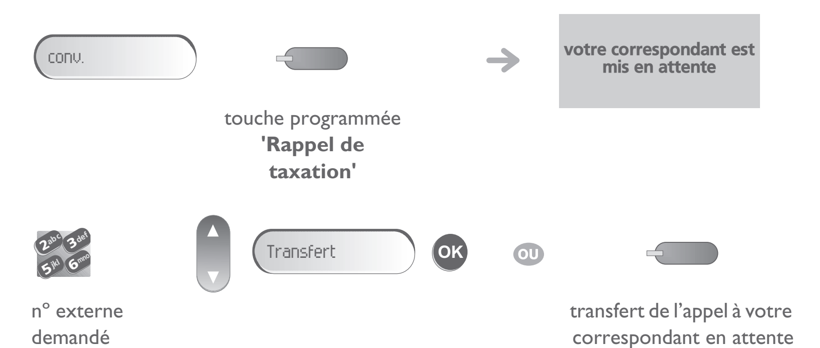

mot de passe de ce poste interne


entrer le numéro du correspondant

• **Pour ajouter ou modifier un code affaire en cours de communication :**


touche programmée "Code affaire actuel"

5.2 Connaître le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste



• **En fin de communication, vous êtes rappelé et vous pouvez :**

1. Lire les informations relatives à la communication (coût, durée, nombre de taxes...).

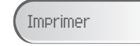







nom de l'usager interne et coût de la communication

2. Imprimer un ticket de taxation.



3. Terminer la consultation.








6 Votre poste s'ajuste à vos besoins

6.1 Initialiser votre messagerie vocale

Le voyant lumineux clignote



Entrer votre mot de passe puis enregistrer votre nom selon les instructions du guide vocal



Le mot de passe est utilisé pour accéder à votre messagerie vocale et pour verrouiller votre téléphone.

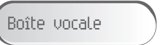
6.2 Personnaliser votre accueil vocal

Vous pouvez remplacer l'annonce d'accueil par défaut par une annonce personnelle :







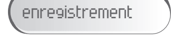












enregistrement en cours

Pendant la consultation d'un message, l'appui sur la touche 'i' permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes (i) :

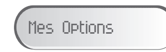
Stop	Pour arrêter l'enregistrement.
Pause	Pour interrompre momentanément l'enregistrement.
Enregistrer	Pour enregistrer à nouveau le message.

6.3 Modifier votre mot de passe

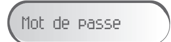
Le mot de passe est utilisé pour accéder à votre messagerie vocale et pour verrouiller votre téléphone.















ancien code (4 chiffres)



nouveau code (4 chiffres)





l'afficheur vous demande de confirmer le nouveau code

ou

suivre les instructions du guide vocal

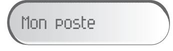


Tant que votre messagerie vocale n'a pas été initialisée, le mot de passe est 1515.

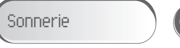
6.4 Configurer votre sonnerie











- Choisir la mélodie :







sélectionner la mélodie de votre choix (16 mélodies)



valider votre choix

- Régler le volume de la sonnerie :

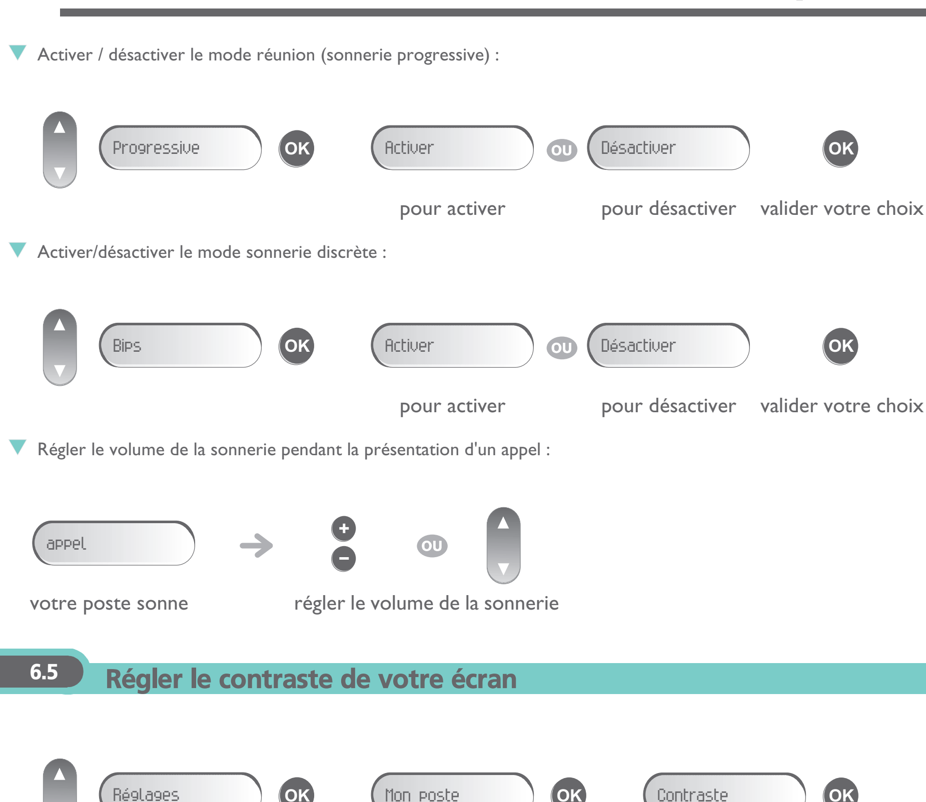






sélectionner le volume de votre choix (12 niveaux)

valider votre choix



- Activer / désactiver le mode réunion (sonnerie progressive) :

pour activer — pour désactiver — valider votre choix

- Activer/désactiver le mode sonnerie discrète :

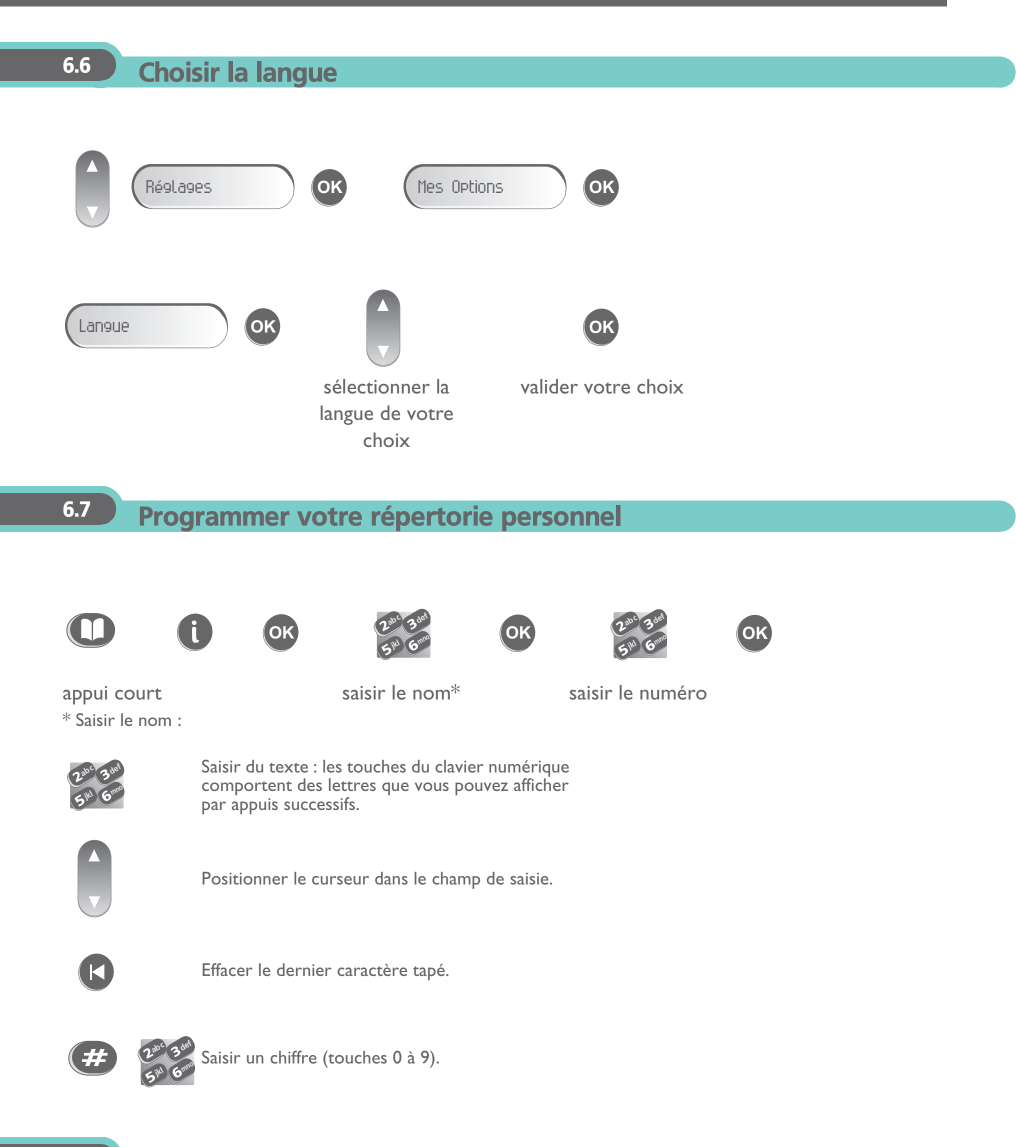
pour activer — pour désactiver — valider votre choix

- Régler le volume de la sonnerie pendant la présentation d'un appel :

votre poste sonne — régler le volume de la sonnerie

6.5 Régler le contraste de votre écran

régler le contraste de votre écran



6.6 Choisir la langue

sélectionner la langue de votre choix — valider votre choix

6.7 Programmer votre répertorie personnel

appui court — saisir le nom* — saisir le numéro

* Saisir le nom :

Saisir du texte : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs.

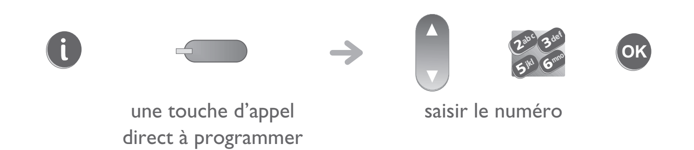
Positionner le curseur dans le champ de saisie.

Effacer le dernier caractère tapé.

Saisir un chiffre (touches 0 à 9).



6.8 Programmer les touches d'appel direct



une touche d'appel direct à programmer — saisir le numéro

6.9 Programmer un rappel de rendez-vous

Vous pouvez définir l'heure d'un rappel temporaire (une fois dans les 24 heures) ou d'un rappel permanent (tous les jours à la même heure).

- **Programmation d'un rappel de rendez-vous temporaire :**



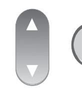
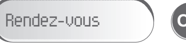


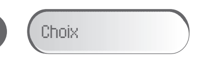
composer l'heure du rendez-vous



valider l'heure de rendez-vous

- **Programmation d'un rappel de rendez-vous permanent :**



composer l'heure du rendez-vous



valider l'heure de rendez-vous



- **A l'heure programmée votre poste sonne :**





Si vous êtes en ligne, l'afficheur clignote et une tonalité est émise. Après un troisième rappel sans réponse, une demande temporaire est annulée mais une demande permanente reste en mémoire.

Si votre poste est renvoyé sur un autre poste, le rappel de rendez-vous ne suit pas le renvoi.

- **Pour annuler votre demande de rappel de rendez-vous temporaire :**





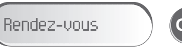
se positionner en fin de ligne



effacer l'heure du rendez-vous




- **Pour annuler votre demande de rappel de rendez-vous permanent :**





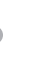
se positionner en fin de ligne

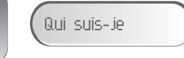


effacer l'heure du rendez-vous



6.10 Connaître le numéro de votre téléphone



double appui

6.11 Diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur



Vous pouvez bénéficier de la diffusion d'une musique d'ambiance sur le haut-parleur de votre poste (selon configuration) :




(appui long)



poste au repos, vous entendez la musique



même touche pour annuler (Appui long)



La diffusion de musique s'arrête dès que vous êtes en communication et reprend dès que vous avez raccroché.

6.12 Verrouiller / Déverrouiller votre poste





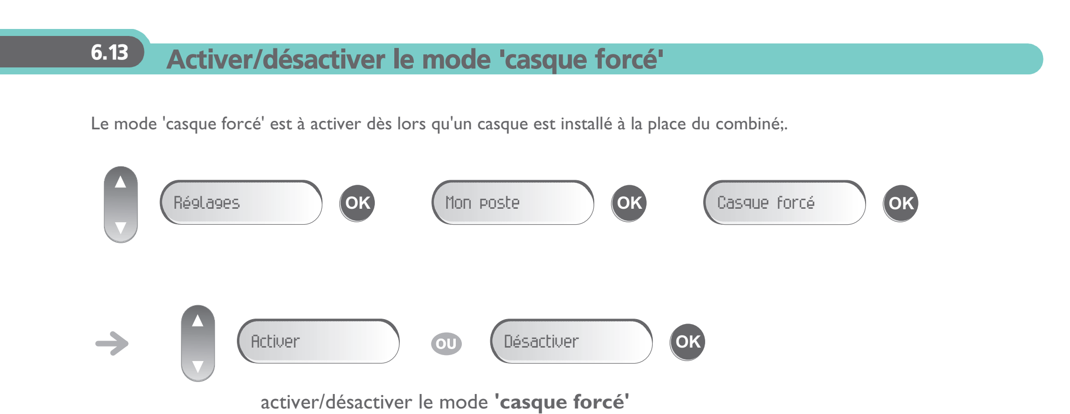
entrer votre mot de passe




votre poste est verrouillé/déverrouillé

6.13 Activer/désactiver le mode 'casque forcé'

Le mode 'casque forcé' est à activer dès lors qu'un casque est installé à la place du combiné;.



activer/désactiver le mode **'casque forcé'**

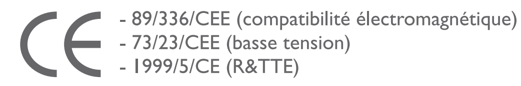
Indépendamment de la garantie légale dont il bénéficie, cet appareil est garanti un an, pièces et main-d'œuvre, à compter de la date figurant sur votre facture.
La présentation de la facture sera exigée lorsque la garantie sera invoquée. Toutefois, cette garantie ne s'applique pas : en cas d'utilisation non conforme aux instructions figurant dans ce manuel utilisateur, de défauts ou détériorations provoqués par l'usure naturelle, de détériorations provenant d'une cause extérieure à l'appareil (ex : choc, chute, exposition à une source d'humidité, etc.), d'une installation non conforme ou de modifications ou de réparations réalisées par des personnes non agréées par le fabricant ou le revendeur.

Attention, ne mettez jamais votre poste téléphonique en contact avec l'eau. Toutefois, pour nettoyer votre poste, vous pouvez utiliser un chiffon doux légèrement humidifié. N'utilisez jamais de solvants (trichloréthylène, acétone, etc.) qui risquent d'endommager les surfaces plastiques de votre poste. Ne jamais vaporiser de produits nettoyants. L'écouteur du combiné peut attirer des objets métalliques pouvant être dangereux pour l'oreille.

Les libellés ne sont pas contractuels et peuvent être soumis à des modifications. Certaines fonctions de votre poste dépendent de la configuration du système et de l'activation d'une clé logicielle.

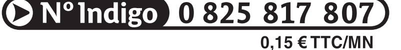
Déclaration de conformité

Nous, France Télécom, déclarons que le poste 4018IP ou 4019 est présumé conforme aux exigences essentielles de la Directive 1999/5/CE du Parlement Européen et du Conseil. Toute modification non autorisée des produits annule cette déclaration de conformité. Au titre de cette directive parue au journal Officiel de la Communauté Européenne du 07 Avril 1999, ces équipements peuvent être utilisés dans l'ensemble des pays de la communauté Européenne, en Suisse et en Norvège.



Puissance consommée en veille = 3,5 W.

Pour contacter votre service après-vente, composez le



0,15 € TTC/MN
de 8h à 20h du Lundi au Samedi
(sauf jour férié)

France Télécom
6, place d'Alleray - 75505 Paris Cedex 15
S.A. au capital de 9 869 333 704 €- 380 129 866 - RCS Paris

MU19002ZEAA-O400ed01-1105